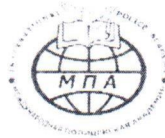


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 11:18:47
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МПА»



/Е.Б. Карпов /

«25» *февраля* 2026г.

Введено в действие
приказом по академии
от «25» *февраля* 2026 г. № *34*

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ
АКАДЕМИЯ»

Тула, 2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ» (далее - Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет принципы организации, деятельности и функционирования Ректората Академии (далее - Ректорат).

1.3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии.

1.4. Ректорат является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.7. Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами ректората являются:

— исполнение всеми структурными подразделениями Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;

— обеспечение и развитие организационной, правовой и материально-технической баз учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии, информирование ректора о состоянии дел в рамках компетенций членов Ректората и выработка предложений по решению соответствующих задач;

— обеспечение системы контроля за состоянием дел в подразделениях Академии и процессом развития Академии;

— подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях ученого Совета приоритетных вопросов развития Академии;

— выработка текущих решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-методической, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии;

— совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей, повышение их ответственности;

— осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Академии;

— разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников и преподавателей.

2.2. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

— организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и студентами;

— подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Академии;

— организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов;

— организует мероприятия по увеличению доходов Академии;

— подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления средств Академии и их рациональному использованию;

— обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности подразделений Академии и вносит их на рассмотрение ректору Академии.

2.3. Ректорат осуществляет следующие полномочия:

— контролирует соблюдение работниками и подразделениями Академии в

— процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, а также иных локальных документов Академии;

— запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

— по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

— незамедлительно вносит на рассмотрение ректоре Академии служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устав; Академии, решений Ученого

совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

— формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Академии в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;

— обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

— организует хранение документации, образующейся в деятельности Академии, в соответствии с установленными в Академии правилами делопроизводства;

— осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями Ректора и иными локальными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

1.1. Состав Ректората предлагается Ректором. В состав Ректората входят по должности: ректор, проректоры Академии, руководители структурных подразделений Академии, заведующие кафедрами.

3.2. Деятельность Ректората организуется ректором Академии. Членство в Ректорате приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности в Академии.

3.3. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с соответствующей должности в Академии.

3.4. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

3.5. Функциональные обязанности ректора Академии определяются в соответствии с Уставом Академии и решениями Ученого совета Академии.

3.6. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

— осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии и несут персональную ответственность за ее результаты;

— осуществляют подбор и согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);

— дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а

также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

— участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии;

— подписывают документы, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа или доверенности;

— проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и готовят отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих направлений деятельности Академии;

— докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих направлений деятельности Академии, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Академии;

— осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3.7. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются также трудовыми договорами с ними.

3.8. Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется локальными документами Академии.

3.9. Члены Ректората обязаны:

— соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения Ученого совета Академии, приказы и распоряжения ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные документы Академии, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

— исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

— обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников, граждан, обучающихся в Академии, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия;

— не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц;

— соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии;

— поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

— не разглашать сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

— беречь имущество Академии, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей.

3.10. Члену Ректората запрещается:

— получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме.

— использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Академии, а также передавать их другим лицам;

— разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

— Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения ректора Академии.), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Академии, (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Академии.) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристиками его личностных и деловых качеств.

3.11. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан:

— соблюдать требования к служебному поведению, в том числе: исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

— осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората;

— не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

— соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

— проявлять корректность в обращении с другими работниками Академии, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;

— проявлять уважение к традициям коллектива Академии, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии.

— соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.12. Член Ректората имеет право на:

— обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

— ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности,

критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности.

— отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;

— оплату труда и другие выплаты в соответствии с локальными документами Академии и трудовым договором;

— получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии;

— ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

— защиту персональных данных;

— повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Академии.

3.13. Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА

4.1. Ректорат - коллегиальный совещательный орган, возглавляемый Ректором. Ректорат принимает решения по текущим вопросам деятельности Академии. Решения Ректората носят рекомендательный характер. Решения Ректората вступают в силу после их утверждения Ректором Академии. Регламент деятельности Ректората определяется Положением о Ректорате, утвержденным Ректором.

4.2. Периодичность заседаний Ректората - не менее 1 раза в месяц. Срок полномочий Ректората составляет 1 (один) год.

4.3. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

— коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;

— коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;

— предварительной проработки вопросов деятельности Академии, отнесенных к компетенции Ученого совета Академии;

— выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

- 4.4. На заседаниях Ректората, с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии, заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и при необходимости формулируются подходы к их дальнейшей реализации.
- 4.5. В отсутствие ректора Академии заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Академии.
- 4.6. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Академии.
- 4.7. На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии.
- 4.8. Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Академии с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Академии вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.
- 4.9. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет секретарь Ректора.
- 4.10. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться Ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов Ректората.
- 4.11. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, рассматриваются на заседаниях Ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Академии.
- 4.12. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором Академии и заносится в протокол.
- 4.13. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.
- 4.14. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора Академии.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по НИР и ИТ

 Заславский М.П.